



# คู่มือการใช้งาน

ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตรวจราชการและติดตามประเมินผล  
การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

(e-Inspection)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(สำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาค)



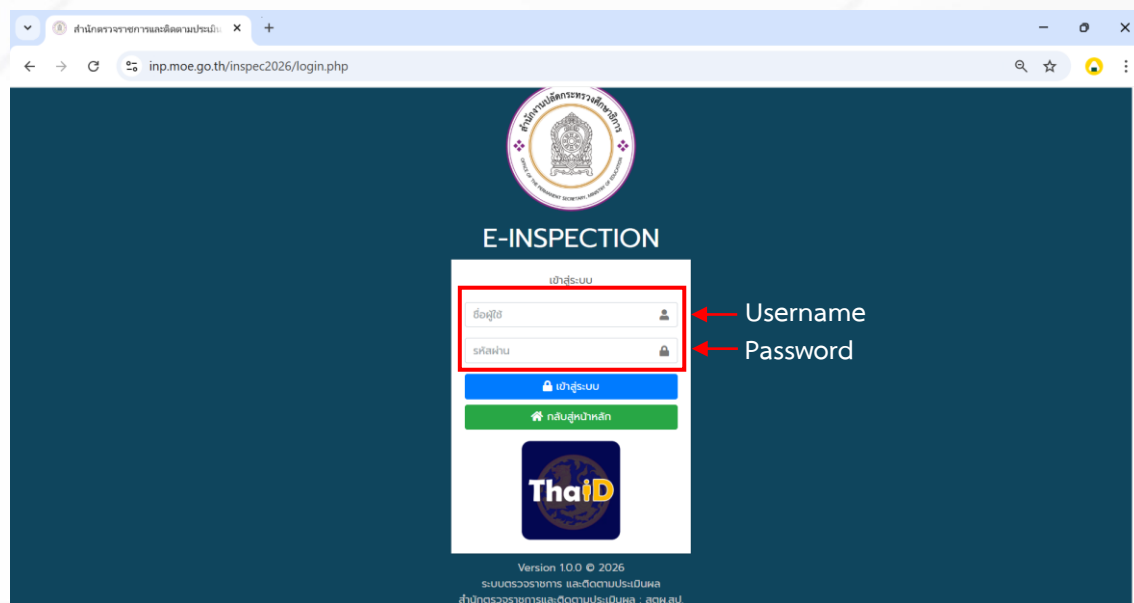
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คู่มือการใช้งานระบบ e-INSPECTION ระดับภาค : Admin

การเข้าใช้งานระบบ สามารถเข้าใช้งานระบบได้ 2 วิธี

### วิธีที่ 1

1. เข้าสู่ระบบผ่านลิงก์ <https://inp.moe.go.th/inspec2026/login.php>
2. เข้าใช้งานระบบโดยกรอก Username : xxxx, Password : xxxx



### วิธีที่ 2

1. เข้าสู่ระบบผ่านลิงก์ <https://inp.moe.go.th/inspec2026/login.php>
2. เข้าใช้งานระบบผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID บนโทรศัพท์มือถือ โดยมีขั้นตอน ดังนี้



เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว admin ระดับจังหวัด มีหน้าที่ ดังนี้

1. เพิ่มเจ้าหน้าที่ในการทำงานของระบบ e-Inspection คลิกที่เมนู

ข้อมูลเจ้าหน้าที่

ระบบสำหรับ : สำนักงานศึกษานิเทศศาสตร์ภาค 17

ชื่อผู้ใช้: reo17

ตำแหน่ง: สำนักงานศึกษานิเทศศาสตร์ภาค 17

ชนิดข้อมูลในระบบจัดการข้อมูลสำนักงานศึกษานิเทศศาสตร์ภาค คุณสามารถดูและจัดการข้อมูลของจังหวัดได้

เพิ่ม Module | เพิ่มไฟล์ของใหม่ | แจ้งกรม

ระดับการเข้าถึง: ระดับภาค | User ID: 21 | ระดับผู้ใช้: N/A

เมนูด่วน: แก้ไขโปรไฟล์, ประวัติการใช้งาน, ติดต่อเรา

ข้อมูลส่วนตัว: ชื่อผู้ใช้: reo17, ชื่อ-นามสกุล: สำนักงานศึกษานิเทศศาสตร์ภาค 17, ประเภทผู้ใช้: สำนักงานศึกษานิเทศศาสตร์ภาค, เข้าระบบเมื่อ: 23/03/2026 07:37:49

สงวนลิขสิทธิ์ © 2026 e-INSPECTION สำนักงานตรวจราชการและติดตามประเมินผล : สท.น.ส. | เวอร์ชัน 101

2. คลิกเมนู ข้อมูลเจ้าหน้าที่ จะปรากฏหน้าจอดังนี้ แล้วคลิกเพิ่มเจ้าหน้าที่ใหม่ที่เมนู

+ เพิ่มเจ้าหน้าที่ใหม่

รายการเจ้าหน้าที่

ค้นหา: สมยศ, ชื่อ, เบอร์โทร, อีเมล | ค้นหา

0 คน

ไม่พบข้อมูลเจ้าหน้าที่

สงวนลิขสิทธิ์ © 2026 e-INSPECTION สำนักงานตรวจราชการและติดตามประเมินผล : สท.น.ส. | เวอร์ชัน 101

3. เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ให้ครบทุกช่อง (\* จำเป็นต้องกรอก) แล้วกดบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

หน้าหลัก สำนักงานศึกษาธิการภาค 17 (Region)

**เพิ่มเจ้าหน้าที่** หน้าหลัก / รายการเจ้าหน้าที่ / เพิ่มเจ้าหน้าที่

**ข้อมูลเจ้าหน้าที่ใหม่**

**ข้อมูลบัญชีผู้ใช้**

รหัสบัตรประชาชน \*

รหัสผ่าน \*

ยืนยันรหัสผ่าน

**ข้อมูลส่วนตัว**

สำนักงานชื่อ

ชื่อ \*

ชื่อย่อ

นามสกุล \*

แอดมินกรรพ

อีเมล

**ข้อมูลที่อยู่**

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ถนน

อาคาร / สถานที่

ค้นหาที่อยู่: (พิมพ์ชื่อตำบล อำเภอ หรือ จังหวัด)

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

ค้นหาจากชื่อตำบล

**ข้อมูลหน่วยงานและรูปโปรไฟล์**

จังหวัด: 65

สำนักงาน: --

ผู้ใช้งาน: no017

สถานะ:

เลือกรูปภาพ

รองรับไฟล์ JPG, PNG, GIF ขนาดไม่เกิน 2MB

**บันทึกข้อมูล**

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วจะปรากฏดังรูป

e-INSPECTION สำนักงานศึกษาธิการภาค 17 (Region)

**รายการเจ้าหน้าที่** หน้าหลัก / รายการเจ้าหน้าที่

ค้นหา:

**ทั้งหมด 1 คน**

**นางสาว นาลัน น้วน**  
เจ้าหน้าที่

**เลขบัตร** 5670100074444

**โทรศัพท์** 0816607999

**อีเมล** nalan@nrws.ac.th

**สถานะ:** ✔ ใช้งาน

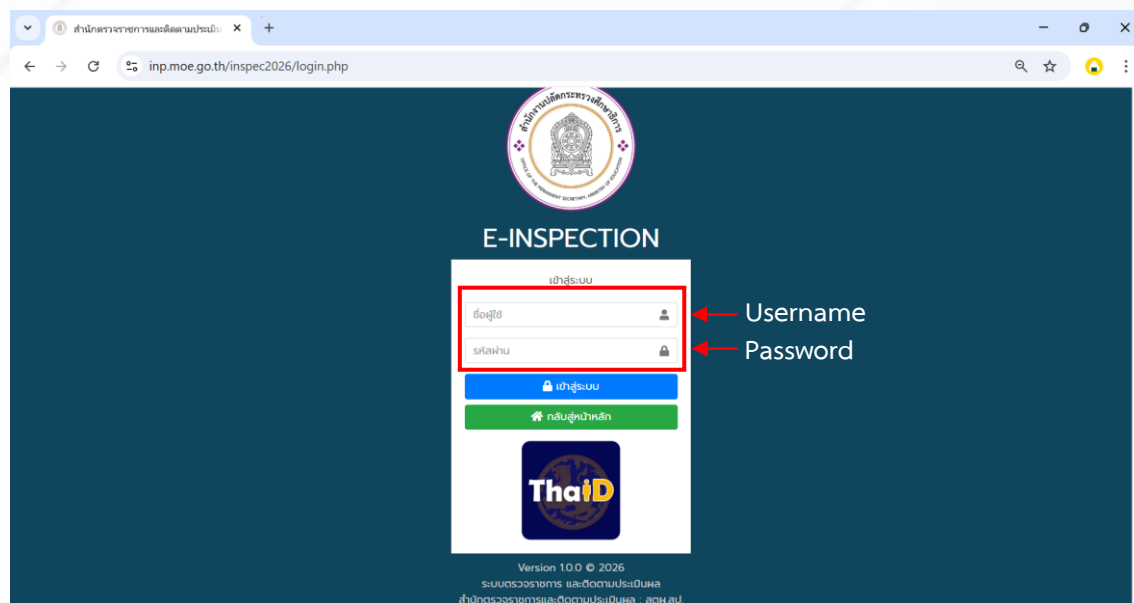
สงวนลิขสิทธิ์ © 2026 e-INSPECTION สำนักงานตรวจราชการและติดตามประเมินผล - สอ.นส.ป. ๑๖88 น. 101

## คู่มือการใช้งานระบบ e-INSPECTION ระดับภาค : เจ้าหน้าที่

การเข้าใช้งานระบบ สามารถเข้าใช้งานระบบได้ 2 วิธี

### วิธีที่ 1

1. เข้าสู่ระบบผ่านลิงก์ <https://inp.moe.go.th/inspec2026/login.php>
2. เข้าใช้งานระบบโดยกรอก Username : xxxx, Password : xxxx



### วิธีที่ 2

1. เข้าสู่ระบบผ่านลิงก์ <https://inp.moe.go.th/inspec2026/login.php>
2. เข้าใช้งานระบบผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID บนโทรศัพท์มือถือ โดยมีขั้นตอน ดังนี้



เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว เจ้าหน้าที่ ระดับภาค มีหน้าที่ ดังนี้

### 1. รายงานหน่วยรับตรวจ คลิกที่เมนู

รายงานหน่วยรับตรวจ

The screenshot shows the e-INSPECTION system interface. The sidebar menu on the left has 'รายงานหน่วยรับตรวจ' (Report Inspection Units) highlighted. The main content area displays the 'หน่วยรับตรวจราชการของฉฉฉ' (Government Inspection Units) report. The table below shows the data for two inspection units.

#	ข้อมูลหน่วยรับตรวจ	ข้อมูลการตรวจ	รายงานก่อนตรวจ	ข้อมูลการตรวจราชการ
1	บ้านป่าแดง 1067380008 พหลโยธิน   เชียงตุง 16.446642, 101.098168	28 มีนาคม 2569 วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ไตรมาสที่ 1 2569) นายสุวิมล วรรณ ดูประวัติการตรวจ	- ยังไม่มีการรายงาน	ดูผลการตรวจราชการ
2	บ้านนาวิทยาคม 1067380616 พหลโยธิน   เชียงตุง 16.765228, 101.671102	25 มีนาคม 2569 วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ไตรมาสที่ 1 2569) นายสุวิมล วรรณ	- ยังไม่มีการรายงาน	รายงานผลการตรวจราชการ

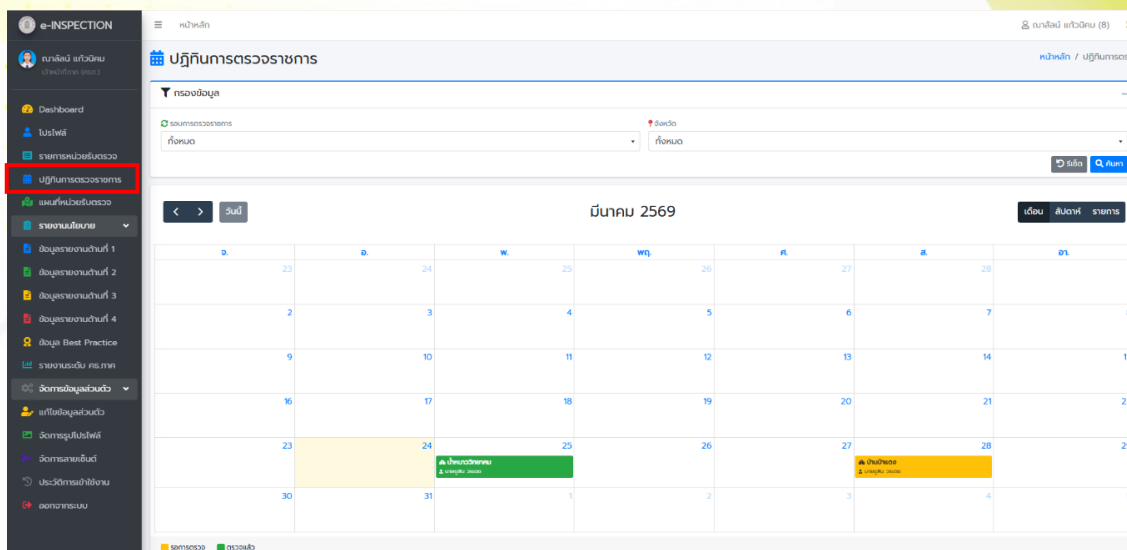
คลิกเมนู จะแสดงข้อมูลรายการ หน่วยรับตรวจราชการของฉฉฉ จะแสดงข้อมูล 1) หน่วยรับตรวจในพื้นที่รับผิดชอบ ที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ลงพื้นที่ตรวจราชการ หรือตรวจราชการผ่านระบบออนไลน์ โดยเป็นการนำเข้าสู่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องก่อนการตรวจราชการจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการทราบข้อมูลก่อนการตรวจราชการ รวมทั้งการนำเข้าสู่ข้อมูลระหว่างการตรวจราชการ และหลังการตรวจจากผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้ทราบรายละเอียดผลการตรวจราชการ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อสั่งการเพิ่มเติมของผู้ตรวจราชการที่ไว้แก่หน่วยรับตรวจ และ 2) สามารถเลือกรอบในการแสดงข้อมูลได้ปรากฏ ดังนี้

The screenshot shows the e-INSPECTION system interface with a dropdown menu open. The dropdown menu is currently set to 'แสดงทั้งหมด' (Show All). The table below shows the data for two inspection units.

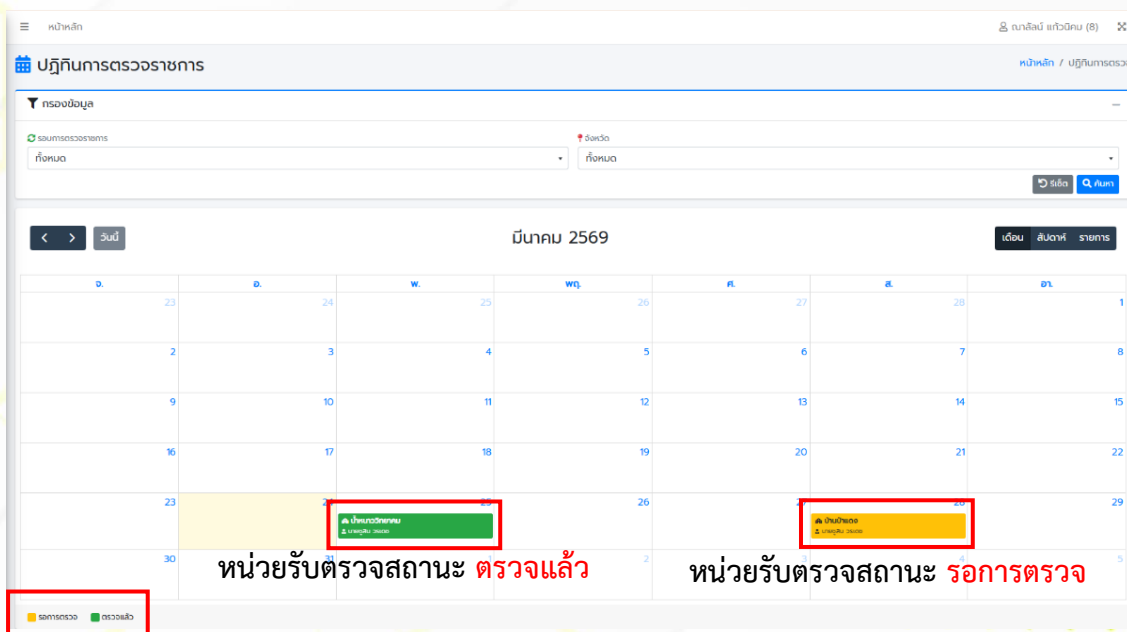
#	ข้อมูลหน่วยรับตรวจ	ข้อมูลการตรวจ	รายงานก่อนตรวจ	ข้อมูลการตรวจราชการ
1	บ้านป่าแดง 1067380008 พหลโยธิน   เชียงตุง 16.446642, 101.098168	28 มีนาคม 2569 วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ไตรมาสที่ 1 2569) นายสุวิมล วรรณ ดูประวัติการตรวจ	- ยังไม่มีการรายงาน	ดูผลการตรวจราชการ
2	บ้านนาวิทยาคม 1067380616 พหลโยธิน   เชียงตุง 16.765228, 101.671102	25 มีนาคม 2569 วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ไตรมาสที่ 1 2569) นายสุวิมล วรรณ	- ยังไม่มีการรายงาน	รายงานผลการตรวจราชการ


## 2. กำหนดปฏิทินการตรวจราชการ คลิกที่เมนู

ปฏิทินการตรวจราชการ

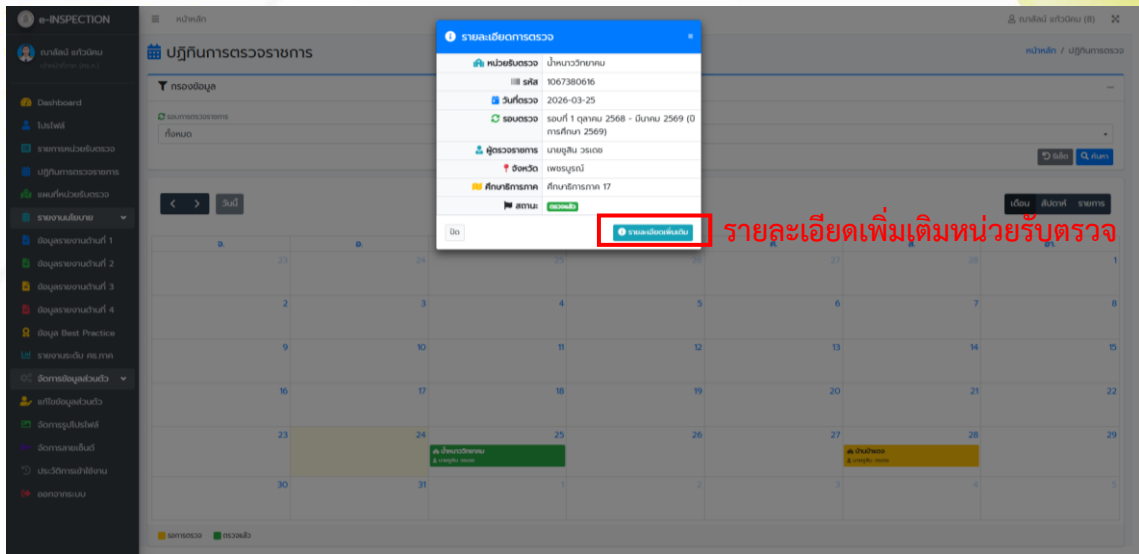


จะแสดงรายการที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการลงพื้นที่ตรวจราชการ หรือตรวจราชการผ่านระบบออนไลน์ในพื้นที่รับผิดชอบในแต่ละเดือน โดยจะแสดงข้อมูลจากการกำหนดหน่วยรับตรวจ กำหนดการลงพื้นที่ การรายงานก่อนการตรวจราชการ และการรายงานผลการตรวจราชการจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการลงพื้นที่สามารถตรวจสอบกำหนดการของตนเองได้โดยสะดวก พร้อมทั้งรับทราบข้อมูลการตรวจราชการ สามารถติดตามสถานการณ์ลงพื้นที่ได้แบบเรียลไทม์ สามารถวางแผนการลงพื้นที่ และการประสานงานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ปรากฏ ดังนี้

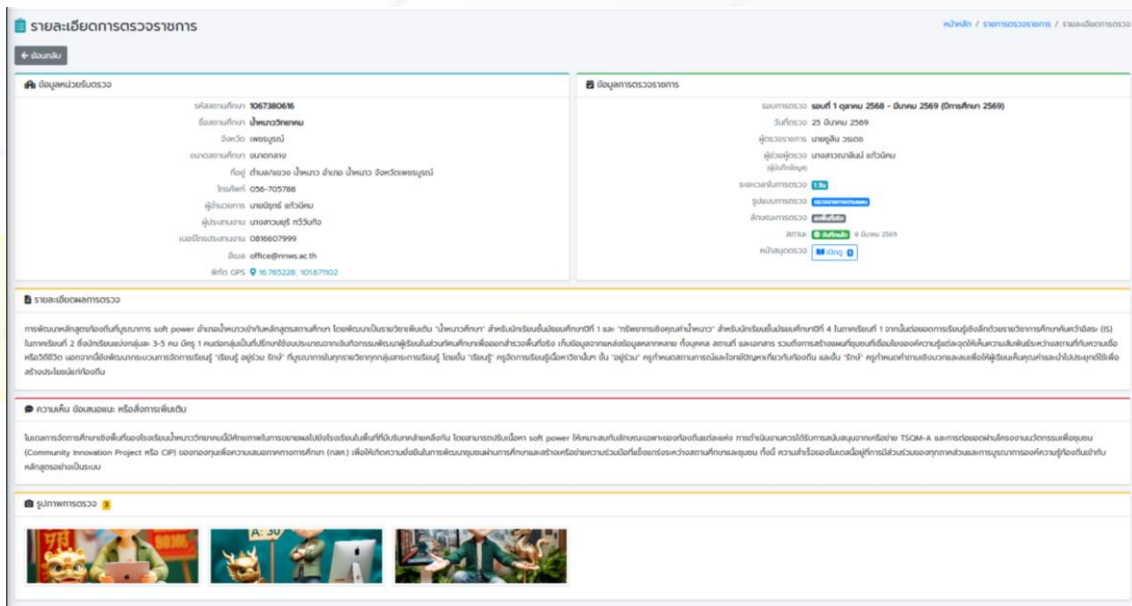


โดยปฏิทินจะมีการแสดงสถานะ สีเหลือง และสีเขียว โดยสีเขียว หมายถึง หน่วยรับตรวจที่ตรวจราชการแล้ว ส่วนสีเหลือง หมายถึง หน่วยรับการตรวจที่รอรับการตรวจ ทั้งนี้ เมื่อคลิกเข้าไปที่ หน่วยรับการตรวจในปฏิทิน เช่น  จะพบข้อมูลที่สำนักงานศึกษาธิการ

จังหวัด และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการการบันทึกข้อมูลก่อนการตรวจราชการ และระหว่าง /หลังการตรวจราชการจะปรากฏ ดังนี้

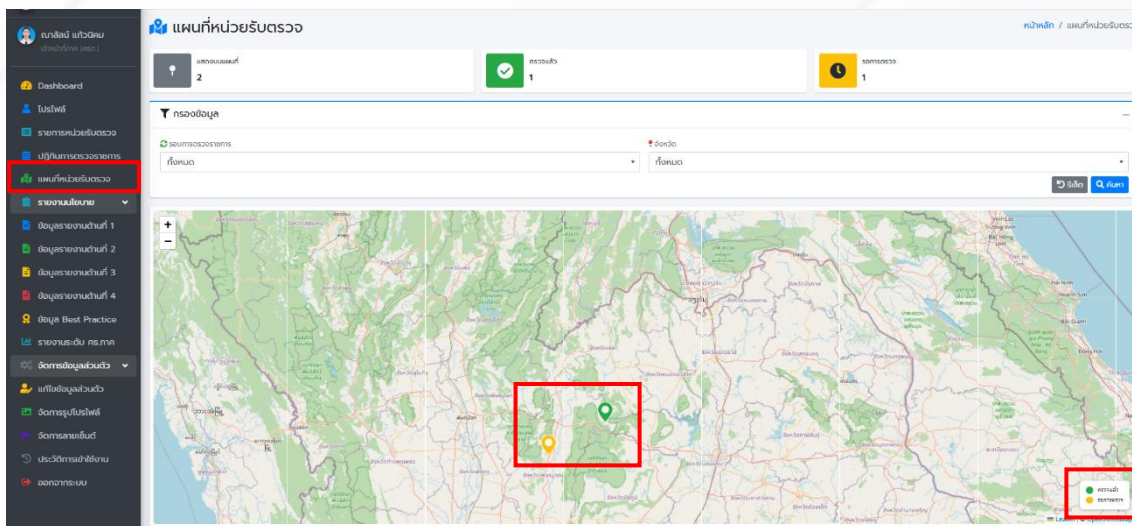


เมื่อคลิกเข้าไปที่ **รายละเอียดเพิ่มเติม** จะแสดงรายละเอียดการตรวจราชการปรากฏ ดังนี้

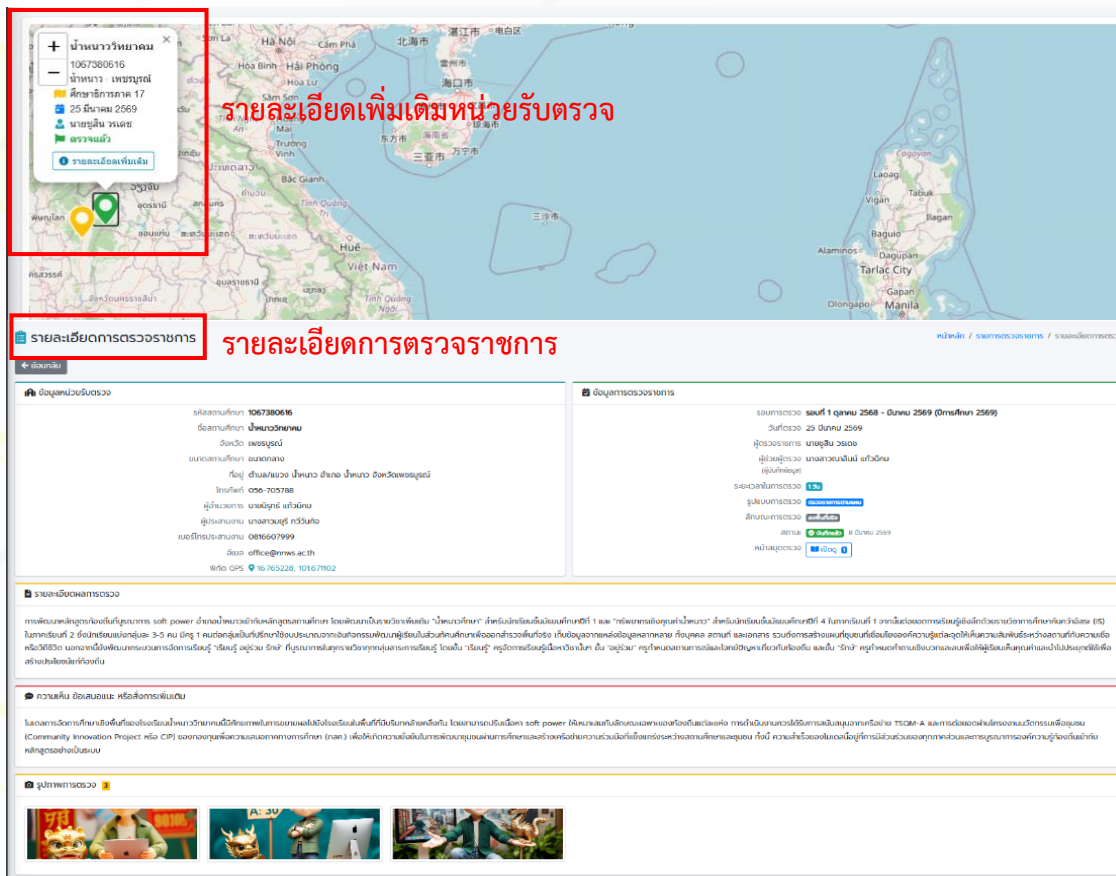


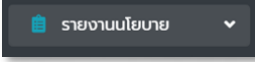
### 3. แผนที่หน่วยรับตรวจ คลิกที่เมนู **แผนที่หน่วยรับตรวจ**

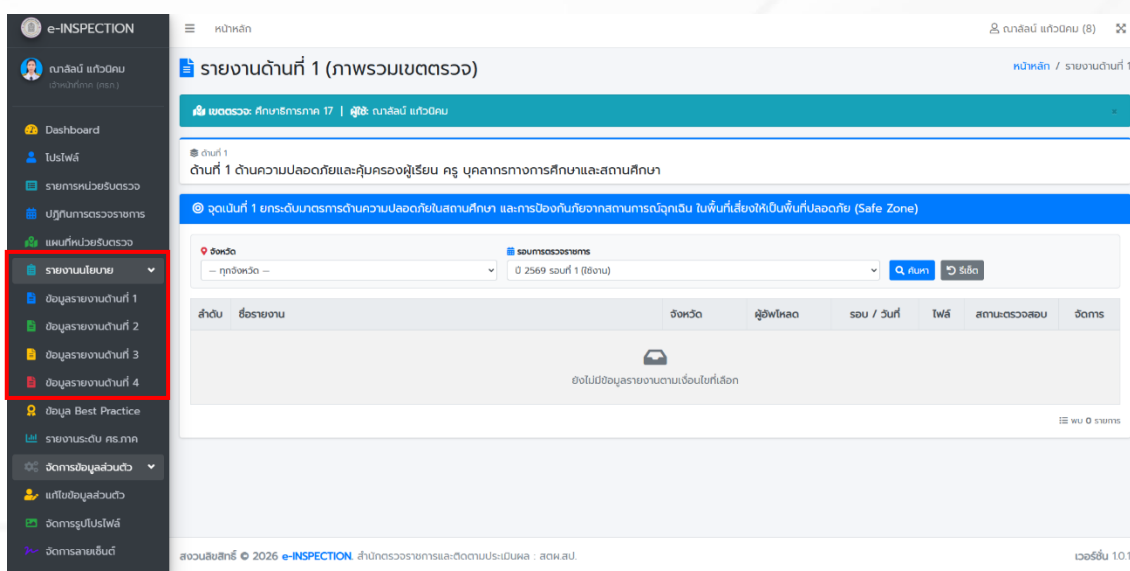
จะแสดงข้อมูลหน่วยรับตรวจ และหน่วยที่รอรับการตรวจราชการในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้ท่านสามารถเห็นภาพรวมเชิงพื้นที่ ช่วยให้ท่านสามารถมองเห็นตำแหน่งของหน่วยรับตรวจทั้งหมด บนแผนที่ว่าอยู่ที่พื้นที่ใด กระจุกตัวหรือกระจายตัวอย่างไร และสามารถนำไปวางแผนการลงพื้นที่ หรือตรวจแบบออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะมีการกำหนดสีของหมุดแจ้งสถานะของหน่วยรับตรวจ หมุดสีเขียว 📍 สถานะตรวจแล้ว และ หมุดสีเหลือง 📍 สถานะรอการตรวจ ดังนี้




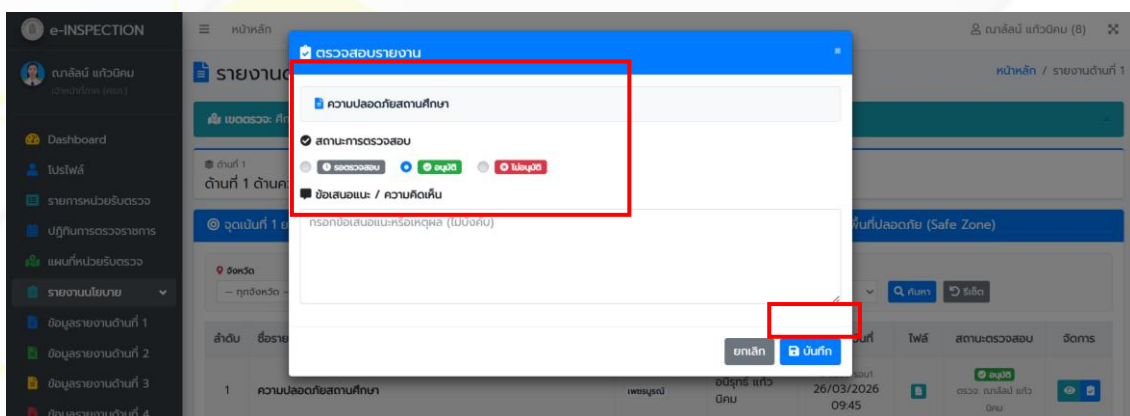
เมื่อคลิกเข้าไปที่แผนที่ที่ปักหมุดเพิ่มเติม สามารถคลิกเข้าไปดูจะปรากฏ ดังนี้



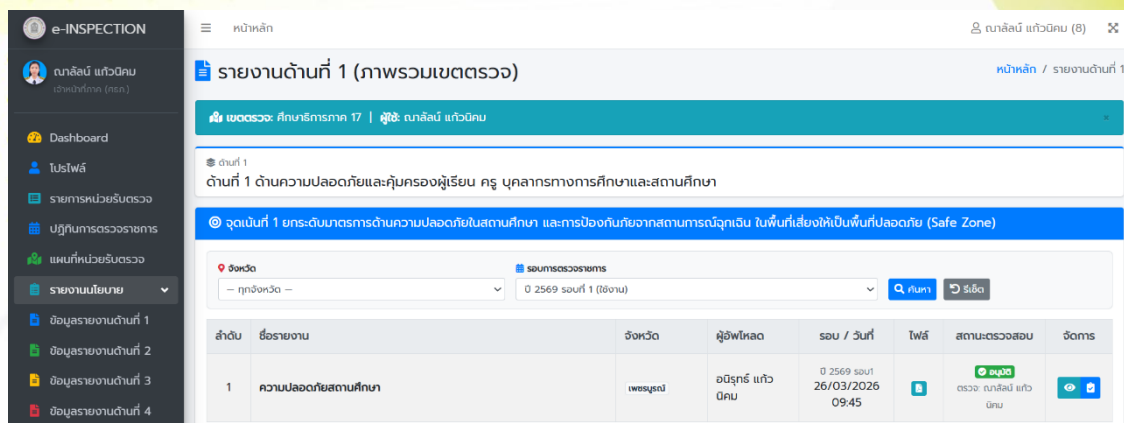
4. รายงานนโยบาย คลิกที่เมนู  ในส่วนนี้เป็นการแสดงข้อมูลในภาพรวมระดับเขตตรวจราชการ จากการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รายด้าน/รายจุดเน้น ของจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ ทั้งนี้สำนักงานศึกษาธิการภาค สามารถรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ สังเคราะห์และประมวลผลจัดทำรายงานเป็นภาพรวมของสำนักงานศึกษาธิการภาค ตามแบบรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้ ปรากฏดังนี้




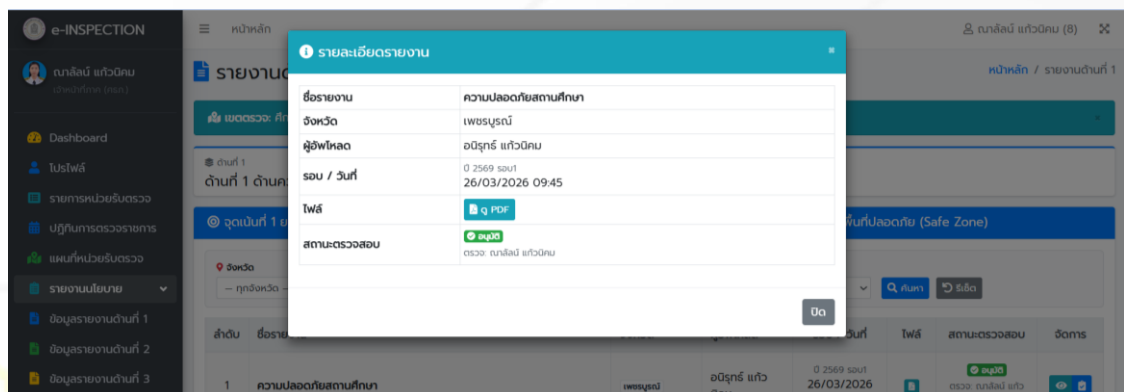
ทั้งนี้ สำนักงานศึกษาธิการภาค มีหน้าที่ในการกลั่นกรอง ตรวจสอบรายงานผลการตรวจราชการฯ ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ นำเข้าข้อมูลมาให้มีความเหมาะสม ถูกต้อง โดยทั้งนี้ให้คลิกเข้าไปที่  สถานะการตรวจสอบ จะมี - รอการตรวจสอบ - อนุมัติ - ไม่อนุมัติ รวมทั้งสามารถให้ข้อเสนอแนะได้ เมื่อท่านได้พิจารณาแล้วและคลิกเลือกสถานะการตรวจสอบรายงานแล้ว ข้อมูลจะถูกรายงานกลับไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้ทราบผล ดังนี้



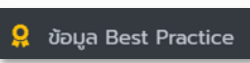
เมื่อตรวจสอบสถานะเรียบร้อยแล้ว และบันทึกข้อมูลสามารถกลับมาดูรายละเอียดได้ปรากฏ ดังนี้



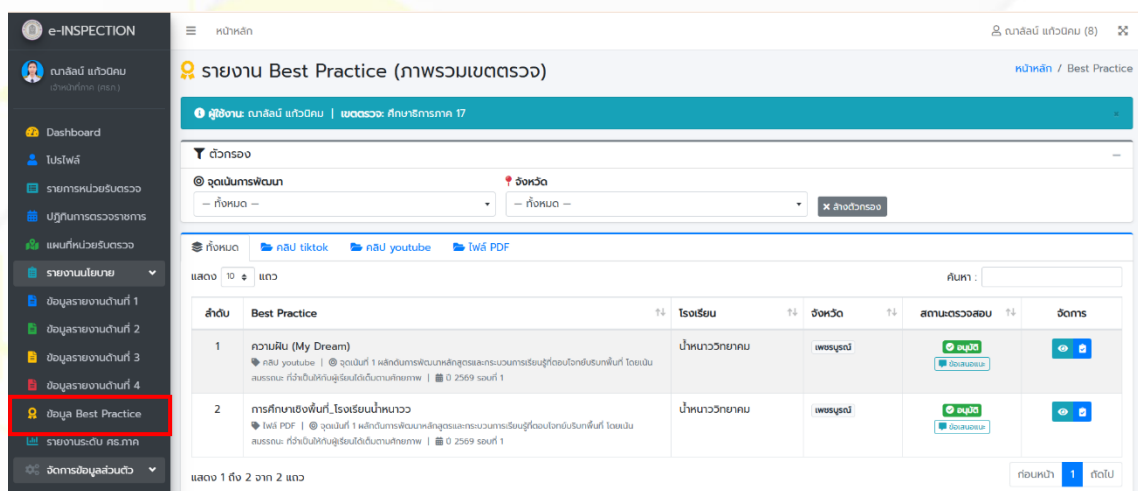
สามารถเข้าไปที่รายการสถานะตรวจสอบ และรายการจัดการ เมื่อคลิกเข้าไปที่  จะปรากฏรายละเอียดรายงาน ดังนี้

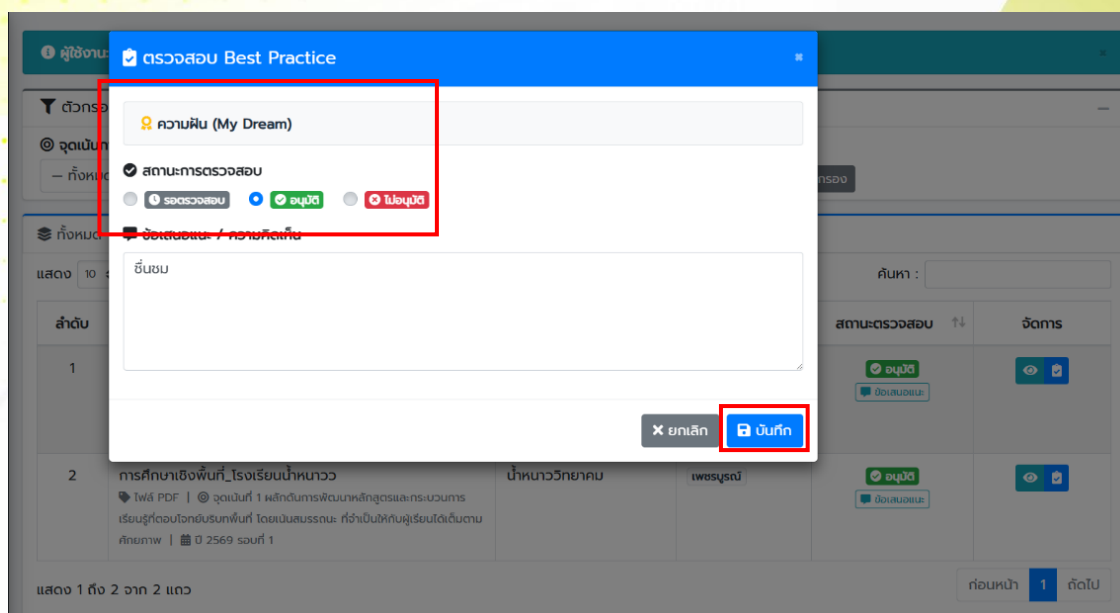


### 5. รายงานข้อมูล Best Practice



ในส่วนนี้เป็นการแสดงข้อมูล Best Practice ทั้งหมดที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ นำเข้าข้อมูล Best Practice ในแต่ละด้าน/จุดเน้นการตรวจราชการ ในรูปแบบ คลิป tiktok, คลิป youtube, ไฟล์ PDF ปรากฏ พร้อมทั้งแสดงสถานการณ์ตรวจสอบ กลั่นกรอง Best Practice จากสำนักงานศึกษาธิการภาค ดังนี้





ทั้งนี้ สำนักงานศึกษาธิการภาค มีหน้าที่ในการกลั่นกรอง ตรวจสอบ Best Practice ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ นำเข้าข้อมูลมาให้ความเหมาะสม ถูกต้อง โดยพิจารณาจาก

1. ความสอดคล้องกับนโยบายการตรวจราชการ/จุดเน้นนั้น ๆ
2. ความเหมาะสมของเนื้อหา


โดยเมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคตรวจสอบแล้ว สถานะการตรวจสอบจะถูกส่งกลับมายังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดังนี้ รอกการตรวจสอบ – อนุมัติ – ไม่อนุมัติ ซึ่งเมื่อ Best Practice ผ่านการอนุมัติจากสำนักงานศึกษาธิการภาคแล้ว จะแสดงผลข้อมูลใน Dashboard ระดับประเทศ ดังนี้


ลำดับ	Best Practice	โรงเรียน	สถานะตรวจสอบ	จัดการ
1	การศึกษาเชิงพื้นที่_โรงเรียนน้ำหนาว 📄 PDF   @ จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองบริบทพื้นที่ โดยเป็นสมรรถนะ ที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้เรียนตามศักยภาพ   📄 0 2569 สอนที่ 1	มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี	<input checked="" type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> รอกการตรวจสอบ	👁️ 📄 🔄 🗑️
2	ความฝัน (My Dream) 📄 youtube   @ จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองบริบทพื้นที่ โดยเป็นสมรรถนะ ที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้เรียนตามศักยภาพ   📄 0 2569 สอนที่ 1	มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี	<input checked="" type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> รอกการตรวจสอบ	👁️ 📄 🔄 🗑️

เมื่อตรวจสอบสถานะเรียบร้อยแล้ว และบันทึกข้อมูลสามารถกลับมาดูรายละเอียดได้ปรากฏ ดังนี้

The screenshot shows the 'รายงาน Best Practice (ภาพรวมเขตตรวจ)' page. It features a sidebar on the left with navigation options like 'Dashboard', 'โปรไฟล์', and 'รายงานเมื่อเคย'. The main area displays a table with the following data:

ลำดับ	Best Practice	โรงเรียน	จังหวัด	สถานะตรวจสอบ	จัดการ
1	ความฝัน (My Dream) คลิป youtube   @ จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์บริบทพื้นที่ โดยเป็นสมรรถนะ ที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้ในอนาคตศึกษา   0 2569 รอบที่ 1	บ้านนาวิทยาคม	เพชรบูรณ์	✅ อนุมัติ	👁️ 🗑️
2	การศึกษาเชิงพื้นที่_โรงเรียนบ้านนาแก้ว ไฟล์ PDF   @ จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์บริบทพื้นที่ โดยเป็นสมรรถนะ ที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้ในอนาคตศึกษา   0 2569 รอบที่ 1	บ้านนาวิทยาคม	เพชรบูรณ์	✅ อนุมัติ	👁️ 🗑️

สามารถเข้าไปที่รายการสถานะตรวจสอบ และรายการจัดการ เมื่อคลิกเข้าไปที่  จะปรากฏรายละเอียด Best Practice ดังนี้

รายละเอียด Best Practice	
ประเภท	ไฟล์ PDF
จุดเน้นการพัฒนา	จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์บริบทพื้นที่ โดยเป็นสมรรถนะ ที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้ในอนาคตศึกษา
รอบการตรวจราชการ	ปี 2569 รอบที่ 1
โรงเรียน	บ้านนาวิทยาคม
จังหวัด	เพชรบูรณ์
ชื่อ Best Practice	การศึกษาเชิงพื้นที่_โรงเรียนบ้านนาแก้ว
ไฟล์ PDF	 <a href="#">ดูไฟล์ PDF</a>
รายละเอียด	การศึกษาเชิงพื้นที่_โรงเรียนบ้านนาแก้ว
สถานะตรวจสอบ	✅ อนุมัติ
ข้อเสนอแนะ	ยอดเยี่ยม
วันที่สร้าง	2026-03-03 18:33:43

6. เมนูรายงานระดับศึกษาระดับภาค คลิ๊กเมนู **รายงานระดับ ทร.ภาค** ในส่วนนี้เป็น การรายงานเชิงคุณภาพ ระดับสำนักงานศึกษาระดับภาค และบันทึกข้อมูล ในรูปแบบไฟล์ PDF ตามแต่ระดับ/จุดเน้น ตามรายชื่อที่กำหนด โดยประกอบไปด้วย รอบที่ 1 และรอบที่ 2 ตามที่ปรากฏ ดังนี้

**upload ไฟล์ pdf**

ลำดับ	จุดเน้น	รายงานข้อมูล	การดำเนินการ
<b>ด้านที่ 1 ด้านความปลอดภัยและคุณภาพชีวิต</b>			
1	จุดเน้นที่ 1 ยกระดับการดำเนินงานความปลอดภัยในสถานศึกษา และป้องกันภัยจากสถานการณ์ฉุกเฉิน ในพื้นที่เสี่ยงภัยในพื้นที่ปลอดภัย (Safe Zone)	อัปโหลด	-
<b>ด้านที่ 2 ด้านการพัฒนาระบบคุณภาพชีวิต</b>			
2	จุดเน้นที่ 2 พัฒนาการพัฒนาระบบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยเน้นการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง	อัปโหลด	-
3	จุดเน้นที่ 3 พัฒนาการพัฒนาระบบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เน้นพัฒนาคุณภาพและทักษะอาชีพ	อัปโหลด	-
4	จุดเน้นที่ 3 กำกับ ติดตามการเสริมสร้าง การเรียนรู้จากระบบเทคโนโลยีไทย และการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี และคุณธรรมให้แก่วิद्यาลัย	อัปโหลด	-
<b>ด้านที่ 3 ด้านการสร้างโอกาส และความเสมอภาคทางการศึกษา</b>			
5	จุดเน้นที่ 1 การป้องกันและแก้ไขปัญหา เด็กตกหล่น เด็กออกกลางคัน (Zero Dropout)	อัปโหลด	-
6	จุดเน้นที่ 2 สร้างโอกาสเข้าถึง การศึกษา (Anywhere Anytime) และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	อัปโหลด	-
<b>ด้านที่ 4 ด้านการส่งเสริมวินัยและจิตสำนึกของบุคลากรทางการศึกษา</b>			
7	จุดเน้นที่ 1 ส่งเสริมการส่งเสริมวินัยและจิตสำนึกของบุคลากรทางการศึกษา การส่งเสริมวินัยและจิตสำนึก	อัปโหลด	-
8	จุดเน้นที่ 2 แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและ บุคลากรทางการศึกษา ควบคู่กับการส่งเสริมวินัยและจิตสำนึก	อัปโหลด	-
9	จุดเน้นที่ 3 ส่งเสริมสวัสดิการที่พึงพอใจ ของครู	อัปโหลด	-
10	จุดเน้นที่ 4 ลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกัน การสอนของครูผู้สอน	อัปโหลด	-
11	จุดเน้นที่ 5 พัฒนาระบบระบบงานด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับครูและ บุคลากรทางการศึกษา	อัปโหลด	-

**แสดง จำนวน 4 ด้าน 11 จุดเน้น นโยบายการตรวจราชการ ฯ**

### การบันทึกข้อมูล

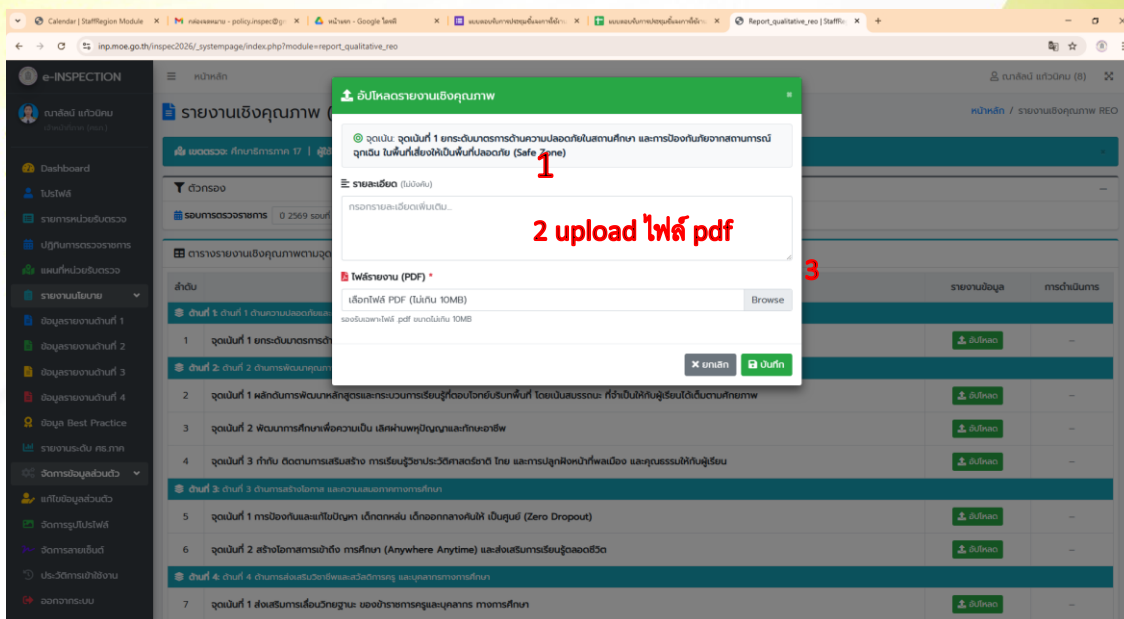
1. เลือกด้าน/จุดเน้นการตรวจราชการ ฯ
2. คลิ๊กเมนู **อัปโหลด** เพื่อนำเข้าข้อมูล ไฟล์ PDF รายจุดเน้นการตรวจราชการ

เมื่อเลือก การ upload ไฟล์ **อัปโหลด** รายจุดเน้นการตรวจราชการ จะปรากฏรายละเอียดดำเนินการ ดังนี้

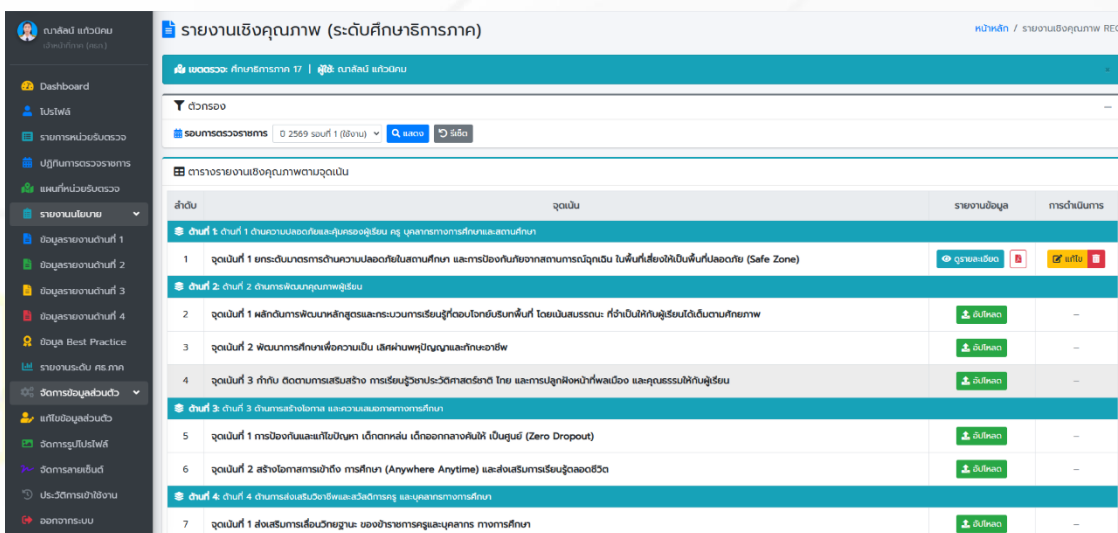
1. กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม (ไม่บังคับ)
2. อัปโหลดเอกสารรายงาน โดยกำหนดให้เป็นไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 10 MB ในแต่


ละจุดเน้น

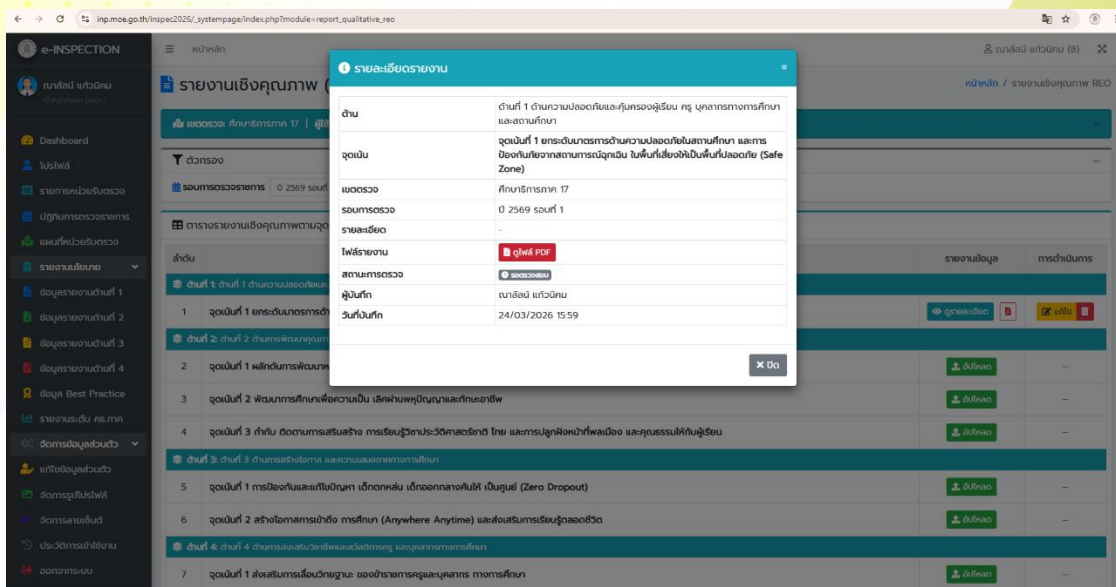
3. กดบันทึก **บันทึก**





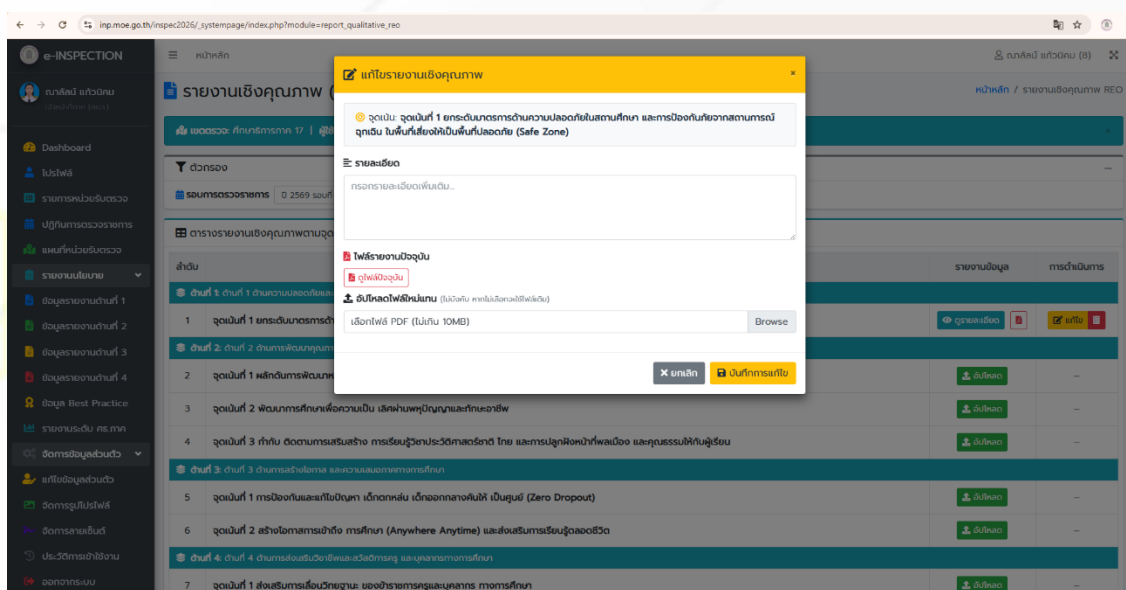
เมื่อมีการอัปโหลดเอกสารรายงานรายจุดเน้นการตรวจราชการเรียบร้อยแล้วจะปรากฏ ดังนี้



คลิกเข้าไปที่  จะปรากฏรายละเอียดรายงาน และสามารถคลิกเข้าไปดูรายละเอียด และไฟล์การรายงานปรากฏ ดังนี้



ทั้งนี้ หากต้องการแก้ไข หรือไม่ต้องการไฟล์นั้นแล้ว สามารถคลิก   ท่านจะสามารถแก้ไขไฟล์ หรือลบไฟล์ที่ไม่ต้องการรายงานออกได้ปรากฏ ดังนี้



## 7. เมนูรายการจัดการข้อมูลส่วนตัว

จัดการข้อมูลส่วนตัว

ในส่วนนี้ประกอบด้วย

1) รายการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว 2) รายการจัดการรูปโปรไฟล์ 3) รายการจัดการลายเซ็น ปรากฏ ดังนี้

The screenshot shows the e-INSPECTION dashboard. On the left, a sidebar menu has 'จัดการข้อมูลส่วนตัว' (Manage Personal Information) highlighted with a red box. The main content area shows the user profile for 'คุณลลณี แก้วนิคม!' (Ms. Lanee Kueanikom). The profile includes contact information such as phone number (0816607999) and email (lanee@nwas.ac.th). Below the profile, there are buttons for 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit Personal Information), 'จัดการรูปโปรไฟล์' (Manage Profile), and 'จัดการลายเซ็น' (Manage Signature).

### 1. รายการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ท่านสามารถเข้าแก้ไขรายละเอียดข้อมูล

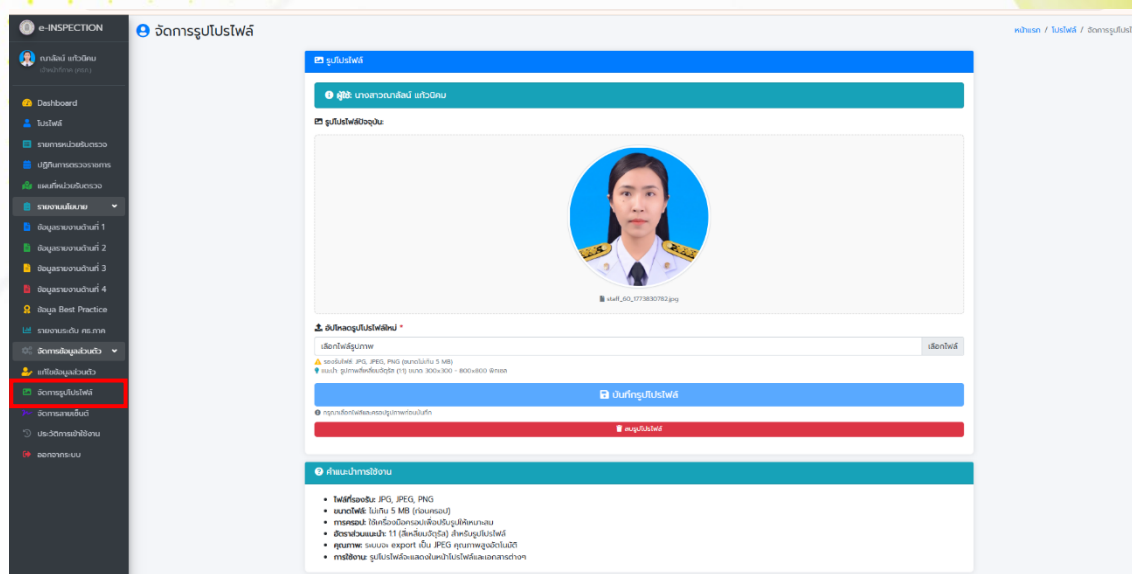
ส่วนตัวปรากฏ ดังนี้

The screenshot shows the 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit Personal Information) form. The form contains various input fields for personal details:
 

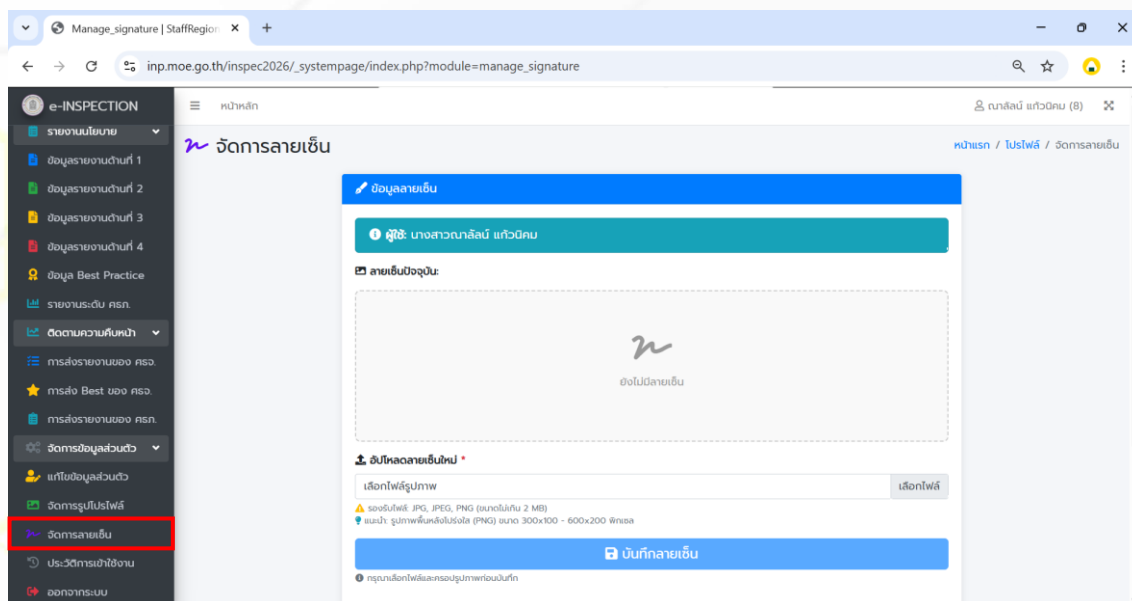
- ชื่อ:** ลลณี
- นามสกุล:** แก้วนิคม
- ชื่อ-นามสกุล:** ลลณี แก้วนิคม
- รหัสบัตรประชาชน:** 5670100074444
- จังหวัด:** พิษณุโลก
- ประเภทผู้ใช้:** เจ้าหน้าที่ภาค (ศรท.)
- เบอร์ติดต่อ:** 0816607999
- เข้าสู่ระบบเมื่อ:** 24/03/20

 The 'จัดการข้อมูลส่วนตัว' menu item in the sidebar is also highlighted with a red box.

2. รายการจัดการรูปโปรไฟล์ **จัดการรูปโปรไฟล์** ท่านสามารถเข้าเพื่อใส่รูปโปรไฟล์ของท่าน หรือแก้ไขรูปโปรไฟล์ได้ปรากฏ ดังนี้



3. รายการจัดการลายเซ็น **จัดการลายเซ็น** ท่านสามารถเข้ามาอัปโหลดลายเซ็น เพื่อใช้เป็นลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้ ปรากฏ ดังนี้





📍 สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล : สตพ.สป.  
วังจันทน์เกษม อาคารรัชมิ่งคลาสสิก ชั้น 10  
319 เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300



📞 Phone: 02-628-5633

✉ Email: [inspec.moe@gmail.com](mailto:inspec.moe@gmail.com)